DESCRIPTEURS NIVEAU B1 DU CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE POUR LES LANGUES

Vous trouverez ci-dessous, sous forme de tableau, les descripteurs du niveau B1 du Cadre européen commun de référence du Conseil de l'Europe qui permettent de définir les compétences de l'apprenant en fonction des activités de communications langagières à effectuer en cours d'apprentissage et évaluées grâce aux épreuves du *DELF scolaire B1*.

ACTIVITÉS DE COMMUNICATION LANGAGIÈRE ET STRATÉGIES	
Activités de production et stratégies	
PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE	• Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.
MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience	• Peut faire une description directe et simple de sujets familiers variés dans le cadre de son domaine d'intérêt. • Peut rapporter assez couramment une narration ou une description simples sous forme d'une suite de points. • Peut relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions. • Peut relater les détails essentiels d'un événement fortuit, tel un accident. • Peut raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film et décrire ses propres réactions. • Peut décrire un rêve, un espoir ou une ambition. • Peut décrire un événement, réel ou imaginaire. • Peut raconter une histoire.
MONOLOGUE SUIVI : argumenter (par exemple, lors d'un débat)	• Peut développer une argumentation suffisamment bien pour être compris sans difficulté la plupart du temps. • Peut donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, des projets et des actions.
FAIRE DES ANNONCES PUBLIQUES	• Peut faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche des faits quotidiens dans son domaine, éventuellement même avec un accent et une intonation étrangers qui n'empêchent pas d'être clairement intelligible.
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	• Peut faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision. • Peut gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit est rapide.
PRODUCTION ÉCRITE GÉNÉRALE	• Peut écrire des textes articulés simplement sur une gamme de sujets variés dans son domaine en liant une série d'éléments discrets en une séquence linéaire.
ÉCRITURE CRÉATIVE	• Peut écrire des descriptions détaillées simples et directes sur une gamme étendue de sujets familiers dans le cadre de son domaine d'intérêt. • Peut faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé. • Peut écrire la description d'un événement, d'un voyage récent, réel ou imaginé. • Peut raconter une histoire.
ESSAIS ET RAPPORTS	• Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général. • Peut résumer avec une certaine assurance une source d'informations factuelles sur des sujets familiers courants et non courants dans son domaine, en faire le rapport et donner son opinion.
	• Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions.

STRATÉGIES POUR LA PRODUCTION	
PLANIFICATION	• Peut préparer et essayer de nouvelles expressions et combinaisons de mots et demander des remarques en retour à leur sujet.
	• Peut prévoir et préparer la façon de communiquer les points importants qu'il/elle veut transmettre en exploitant toutes les ressources disponibles et en limitant le message aux moyens d'expression qu'il/elle trouve ou dont il/elle se souvient.
COMPENSATION	• Peut définir les caractéristiques de quelque chose de concret dont le nom lui échappe. • Peut exprimer le sens d'un mot en en donnant un autre, signifiant quelque chose de semblable (par exemple, « un camion pour voyageurs » pour « un bus »).
	• Peut utiliser un mot simple signifiant quelque chose de semblable au concept recherché et solliciter une « correction ». • Peut franciser un mot de sa langue maternelle et demander s'il a été compris.
CONTRÔLE ET CORRECTION	• Peut corriger les confusions de temps ou d'expressions qui ont conduit à un malentendu à condition que l'interlocuteur indique qu'il y a un problème.
	• Peut se faire confirmer la correction d'une forme utilisée. • Peut recommencer avec une tactique différente s'il y a une rupture de communication.

ACTIVITÉS DE RÉCEPTION ET STRATÉGIES

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ORAL	• Peut comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant.
	• Peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts.
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	• Peut généralement suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée.
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	• Peut suivre une conférence ou un exposé dans son propre domaine à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée.
	• Peut suivre le plan général d'exposés courts sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.
COMPRENDRE DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	• Peut comprendre des informations techniques simples, tels que des modes d'emploi pour un équipement d'usage courant. • Peut suivre des directives détaillées.
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	• Peut comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard clairement articulée.
	• Peut comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples, sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.
COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ÉCRIT	• Peut lire des textes factuels directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	• Peut comprendre la description d'événements, de sentiments et de souhaits suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami.
LIRE POUR S'ORIENTER	• Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique.
	• Peut trouver et comprendre l'information pertinente dans des écrits quotidiens tels que lettres, prospectus et courts documents officiels.

LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	• Peut identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif clairement articulé. • Peut reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail.
	• Peut reconnaître les points significatifs d'un article de journal direct et non complexe sur un sujet familier.
LIRE DES INSTRUCTIONS	• Peut comprendre le mode d'emploi d'un appareil s'il est précis, non complexe et rédigé clairement.
STRATÉGIES POUR LA COMPRÉHENSION	
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉ-VISION ET DES FILMS	• Peut comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée.
	• Peut suivre de nombreux films dans lesquels l'histoire repose largement sur l'action et l'image et où la langue est claire et directe. • Peut comprendre les points principaux des programmes télévisés sur des sujets familiers si la langue est assez clairement articulée.
RECONNAÎTRE DES INDICES ET FAIRE DES DÉDUCTIONS (oral et écrit)	• Peut identifier des mots inconnus à l'aide du contexte sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts. • Peut, à l'occasion, extraire du contexte le sens de mots inconnus et en déduire le sens de la phrase à condition que le sujet en question soit familier.
ACTIVITÉS D'INTERACTION ET STRATÉGIES	
INTERACTION ORALE GÉNÉRALE	• Peut communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou non en relation avec ses intérêts et / ou le domaine professionnel. • Peut échanger, vérifier et confirmer des informations, faire face à des situations moins courantes et expliquer pourquoi il y a une difficulté. Peut exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film, des livres, de la musique, etc.
	• Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple pour faire face à la plupart des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage. • Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier, exprimer des opinions personnelles et échanger de l'information sur des sujets familiers, d'intérêt personnel ou pertinents pour la vie quotidienne (par exemple, la famille, les loisirs, le travail, les voyages et les faits divers).
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	• Peut suivre un discours clairement articulé et qui lui est destiné dans une conversation courante, mais devra quelquefois faire répéter certains mots ou expressions.
CONVERSATION	• Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier. • Peut suivre une conversation quotidienne si l'interlocuteur s'exprime clairement, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de faire répéter certains mots ou expressions. • Peut soutenir une conversation ou une discussion mais risque d'être quelquefois difficile à suivre lorsqu'il/elle essaie de formuler exactement ce qu'il/elle aimerait dire. • Peut réagir à des sentiments tels que la surprise, la joie, la tristesse, la curiosité et l'indifférence et peut les exprimer.
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	• Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit autour de lui sur des thèmes généraux, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement. • Peut exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film ou de la musique. Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème. • Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui. • Peut comparer et opposer des alternatives en discutant de ce qu'il faut faire, où il faut aller, qui désigner, qui ou quoi choisir, etc.
	• Peut, en règle générale, suivre les points principaux d'une discussion d'une certaine longueur se déroulant en sa présence à condition qu'elle ait lieu en langue standard clairement articulée. • Peut émettre ou solliciter un point de vue personnel ou une opinion sur des points d'intérêt général. • Peut faire comprendre ses opinions et réactions pour trouver une solution à un problème ou à des questions pratiques relatives à où aller ? que faire ? comment organiser (une sortie, par exemple) ?

	• Peut exprimer poliment ses convictions, ses opinions, son accord et son désaccord.
DISCUSSIONS ET RÉUNIONS FORMELLES	• Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit relatif à son domaine, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement. • Peut exprimer clairement un point de vue mais a du mal à engager un débat. • Peut prendre part à une discussion formelle courante sur un sujet familier, conduite dans une langue standard clairement articulée et qui suppose l'échange d'informations factuelles, en recevant des instructions ou la discussion de solutions à des problèmes pratiques.
COOPÉRATION À VISÉE FONCTIONNELLE (Par exemple, réparer une voiture, discuter un document, organiser quelque chose)	• Peut suivre ce qui se dit mais doit occasionnellement faire répéter ou clarifier si le discours des autres est rapide et long. • Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème, discuter de la suite à donner, comparer et opposer les solutions. • Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui.
	• Peut, en règle générale, suivre ce qui se dit et, le cas échéant, peut rapporter en partie ce qu'un interlocuteur a dit pour confirmer une compréhension mutuelle. • Peut faire comprendre ses opinions et ses réactions par rapport aux solutions possibles ou à la suite à donner, en donnant brièvement des raisons et des explications. • Peut inviter les autres à donner leur point de vue sur la façon de faire.
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	• Peut faire face à la majorité des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage ou en préparant un voyage ou un hébergement ou en traitant avec des autorités à l'étranger. • Peut faire face à une situation quelque peu inhabituelle dans un magasin, un bureau de poste ou une banque, par exemple en demandant à retourner un achat défectueux. • Peut formuler une plainte. • Peut se débrouiller dans la plupart des situations susceptibles de se produire en réservant un voyage auprès d'une agence ou lors d'un voyage, par exemple en demandant à un passager où descendre pour une destination non familière.
ÉCHANGE D'INFORMATIONS	• Peut échanger avec une certaine assurance un grand nombre d'informations factuelles sur des sujets courants ou non, familiers à son domaine. • Peut expliquer comment faire quelque chose en donnant des instructions détaillées. • Peut résumer – en donnant son opinion – un bref récit, un article, un exposé, une discussion, une interview ou un documentaire et répondre à d'éventuelles questions complémentaires de détail.
	• Peut trouver et transmettre une information simple et directe. • Peut demander et suivre des directives détaillées. • Peut obtenir plus de renseignements.
INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ (l'entretien)	• Peut fournir des renseignements concrets exigés dans un entretien ou une consultation (par exemple, décrire des symptômes à un médecin) mais le fait avec une précision limitée. • Peut conduire un entretien préparé, vérifier et confirmer les informations, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de demander de répéter si la réponse de l'interlocuteur est trop rapide ou trop développée.
	• Peut prendre certaines initiatives dans une consultation ou un entretien (par exemple introduire un sujet nouveau) mais reste très dépendant de l'interviewer dans l'interaction. • Peut utiliser un questionnaire préparé pour conduire un entretien structuré, avec quelques questions spontanées complémentaires.
INTERACTION ÉCRITE GÉNÉRALE	• Peut apporter de l'information sur des sujets abstraits et concrets, contrôler l'information, poser des questions sur un problème ou l'exposer assez précisément.
	• Peut écrire des notes et des lettres personnelles pour demander ou transmettre des informations d'intérêt immédiat et faire comprendre les points qu'il/elle considère importants.
CORRESPONDANCE	• Peut écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel, tel un film ou de la musique.
	• Peut écrire des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements.
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	• Peut prendre un message concernant une demande d'information, l'explication d'un problème.

	• Peut laisser des notes qui transmettent une information simple et immédiatement pertinente à des amis, à des employés, à des professeurs et à d'autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants.

STRATÉGIES POUR L'INTERACTION	
TOURS DE PAROLE	• Peut intervenir dans une discussion sur un sujet familier en utilisant une expression adéquate pour prendre la parole.
	• Peut commencer, poursuivre et terminer une simple conversation en tête-à-tête sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
COOPÉRER	• Peut exploiter un répertoire élémentaire de langue et de stratégies pour faciliter la suite de la conversation ou de la discussion. • Peut résumer et faire le point dans une conversation et faciliter ainsi la focalisation sur le sujet.
	• Peut reformuler en partie les dires de l'interlocuteur pour confirmer une compréhension mutuelle et faciliter le développement des idées en cours. Peut inviter quelqu'un à se joindre à la discussion.
FAIRE CLARIFIER	• Peut demander à quelqu'un de clarifier ou de développer ce qui vient d'être dit.

ACTIVITÉS DE MÉDIATION ET STRATÉGIES
Pas de descripteurs disponibles.

LE TEXTE	
PRENDRE DES NOTES (conférences, séminaires, etc.)	• Lors d'une conférence, peut prendre des notes suffisamment précises pour les réutiliser ultérieurement à condition que le sujet appartienne à ses centres d'intérêt et que l'exposé soit clair et bien structuré.
	• Peut prendre des notes sous forme d'une liste de points clés lors d'un exposé simple à condition que le sujet soit familier, la formulation directe et la diction claire en langue courante.
TRAITER UN TEXTE	• Peut collationner des éléments d'information issus de sources diverses et les résumer pour quelqu'un d'autre.
	• Peut paraphraser simplement de courts passages écrits en utilisant les mots et le plan du texte.

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES LANGAGIÈRES	
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES	
ETENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE	• B1 Possède une gamme assez étendue de langue pour décrire des situations imprévisibles, expliquer le point principal d'un problème ou d'une idée avec assez de précision et exprimer sa pensée sur des sujets abstraits ou culturels tels que la musique ou le cinéma.
	• Possède suffisamment de moyens linguistiques pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrases sur des sujets tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité mais le vocabulaire limité conduit à des répétitions et même parfois à des difficultés de formulation.
ETENDUE DU VOCABULAIRE	• Possède un vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases sur la plupart des sujets relatifs à sa vie quotidienne tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.
MAÎTRISE DU VOCABULAIRE	• Montre une bonne maîtrise du vocabulaire élémentaire mais des erreurs sérieuses se produisent encore quand il s'agit d'exprimer une pensée plus complexe.

CORRECTION GRAMMATICALE	• Communique avec une correction suffisante dans des contextes familiers ; en règle générale, a un bon contrôle grammatical malgré de nettes influences de la langue maternelle. Des erreurs peuvent se produire mais le sens général reste clair.
	• Peut se servir avec une correction suffisante d'un répertoire de tournures et d'expressions fréquemment utilisées et associées à des situations plutôt prévisibles.
MAÎTRISE DU SYSTEME PHONOLOGIQUE	• La prononciation est clairement intelligible même si un accent étranger est quelquefois perceptible et si des erreurs de prononciation proviennent occasionnellement.
MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE	• Peut produire un écrit suivi généralement compréhensible tout du long. • L'orthographe, la ponctuation et la mise en page sont assez justes pour être suivies facilement le plus souvent.

COMPÉTENCE SOCIOLINGUISTIQUE	
CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE	• Peut s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières en utilisant leurs expressions les plus courantes dans un registre neutre. • Est conscient des règles de politesse importantes et se conduit de manière appropriée. • Est conscient des différences les plus significatives entre les coutumes, les usages, les attitudes, les valeurs et les croyances qui prévalent dans la communauté concernée et celles de sa propre communauté, et en recherche les indices.

COMPÉTENCE PRAGMATIQUE	
COMPÉTENCE DISCURSIVE	
SOUPLESSE	• Peut adapter son expression pour faire face à des situations moins courantes, voire difficiles.
	• Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple afin d'exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle veut dire.
TOURS DE PAROLE	• Peut intervenir dans une discussion sur un sujet familier en utilisant l'expression qui convient pour attirer l'attention.
	• Peut lancer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face sur des sujets familiers ou personnels.
DÉVELOPPEMENT THÉMATIQUE	• Peut avec une relative aisance raconter ou décrire quelque chose de simple et de linéaire.
COHÉRENCE ET COHÉSION	• Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en un discours qui s'enchaîne.
COMPÉTENCE FONCTIONNELLE	
AISANCE A L'ORAL	• Peut s'exprimer avec une certaine aisance. Malgré quelques problèmes de formulation ayant pour conséquence pauses et impasses, est capable de continuer effectivement à parler sans aide.
	• Peut discourir de manière compréhensible même si les pauses pour chercher ses mots et ses phrases et pour faire ses corrections sont très évidentes, particulièrement dans les séquences plus longues de production libre.
PRÉCISION	• Peut expliquer les points principaux d'une idée ou d'un problème avec une précision suffisante. • Peut transmettre une information simple et d'intérêt immédiat, en mettant en évidence quel point lui semble le plus important. • Peut exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle souhaite de façon compréhensible.